

РУКОВОДСТВО ПО РАБОТЕ С ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ «ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ»

Для работы с Портфолио необходимо перейти по ссылке portfolio.herzen.spb.ru на главную страницу (Рис. 1).

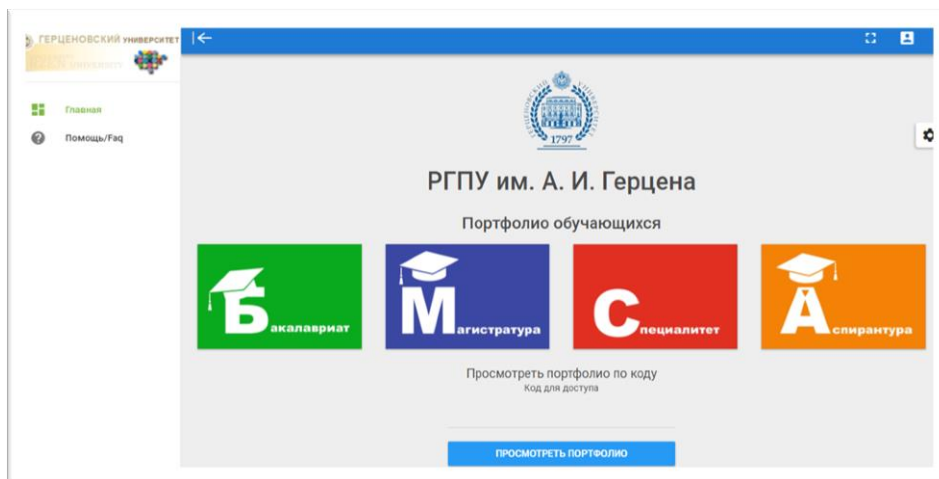


Рис. 1

Далее нужно авторизоваться в системе, для этого в правом верхнем углу нажмите кнопку «Войти» (рис. 2).

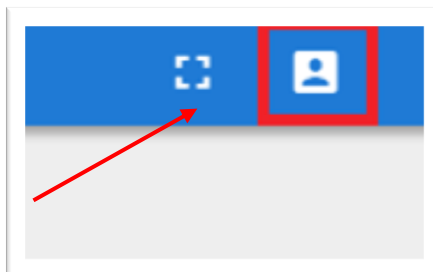


Рис. 2

В появившейся форме (Рис. 3) введите логин, пароль и нажмите кнопку «Войти». Логин и пароль те же, что для входа в систему дистанционного обучения Moodle.

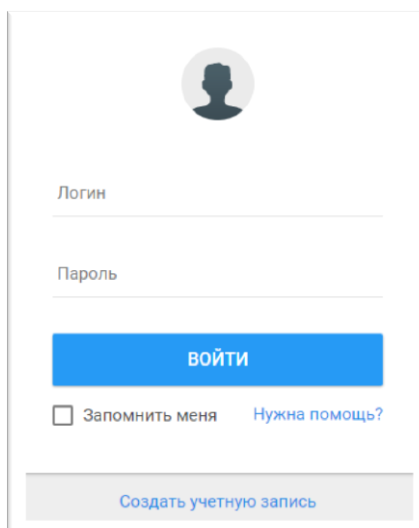


Рис.3

Если у Вас возникли проблемы с входом в систему проверьте, что не включен ли Caps Lock, а также выбрана ли корректная языковая раскладка. Проверьте правильность написания логина. Если регистрация все равно не удачна, возможно нужно [восстановить пароль](#).

Для восстановления пароля необходимо выполнить следующие шаги:

1. Перейти по ссылке <http://manage.herzen.spb.ru/user/selfregister.php>. «[Создать учетную запись](#)»
2. Заполнить поля в открывшемся окне (рис 4). Для восстановления пароля/регистрации требуется электронный пропуск с номером, выданный в бюро пропусков.

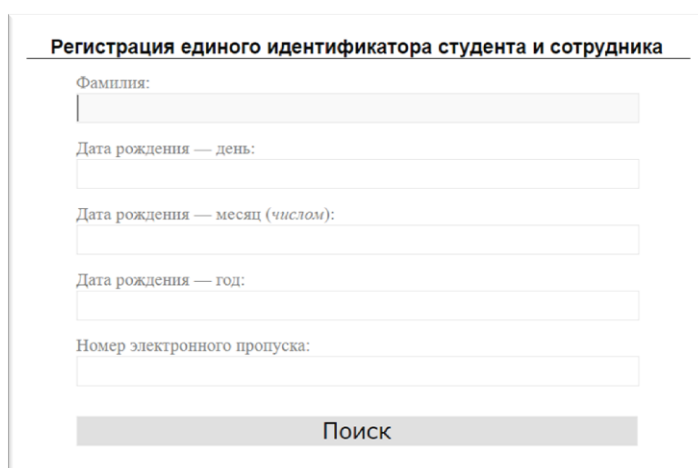


Рис. 4

Если логин и пароль на странице входа в Электронное портфолио введены верно, откроется страница с Вашим портфолио (рис. 5).

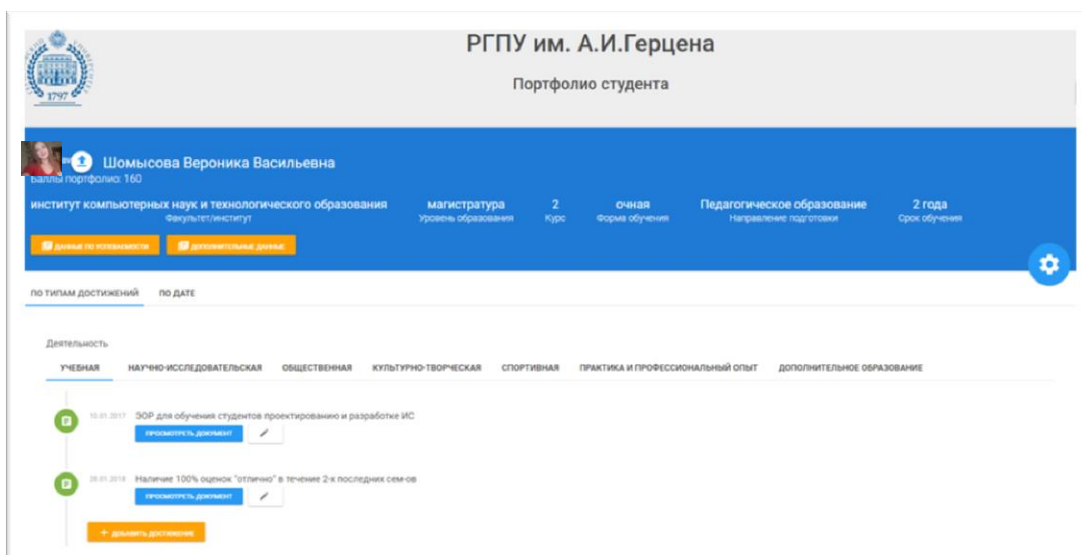


Рис. 5

На личной странице отображаются **основные сведения** студента – факультет, уровень образования, курс, направление, срок обучения.

Здесь вы можете загрузить свою **фотографию**. Для этого необходимо нажать на значок загрузки (Рис. 6) и выбрать файл с фотографией. Будьте внимательны, размер фотографии не должен превышать 160x160 пикселей. Для того, чтобы изменить размер фотографии, вы можете воспользоваться любым редактором изображений, например Microsoft Office Picture Manager.

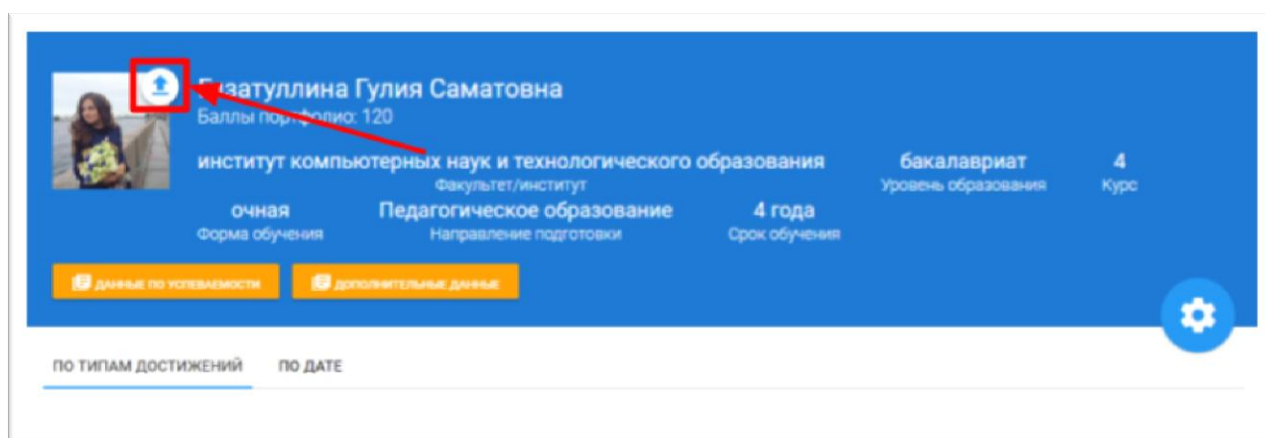


Рис. 6

На личной странице Вы можете просмотреть **данные** о своей **успеваемости**. Для этого нажмите на кнопку «Данные по успеваемости» (Рис. 7).

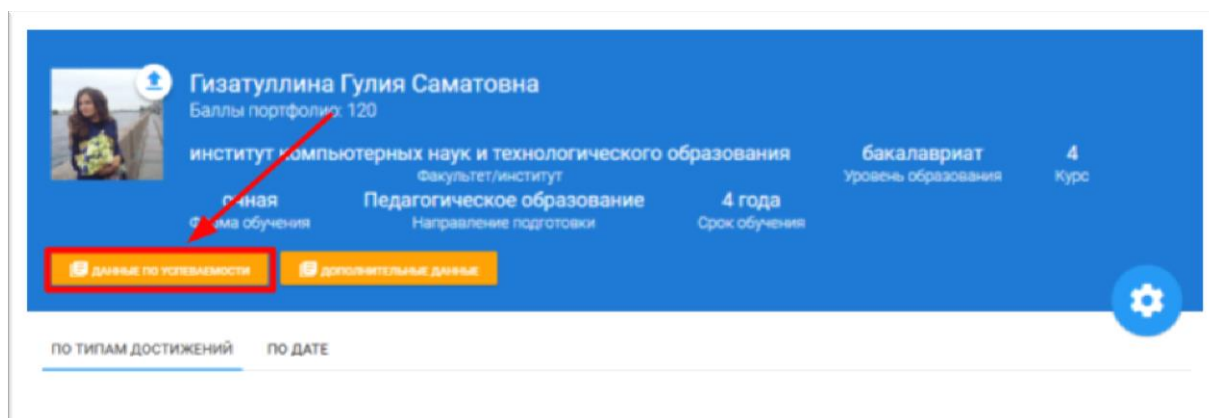


Рис. 7

Появится окно с информацией о Ваших оценках (Рис. 8).

Данные по успеваемости

Семестр	Дата	Дисциплина	Оценка
1	06.10.2016	Современные проблемы науки и образования	отлично
1	01.12.2016	Дистанционные технологии в образовании	зачтено
1		Перевод научной литературы	зачтено
1	28.11.2016	Методология и методы научного исследования	отлично
1	30.11.2016	Проблемы информатизации гуманитарного образования	хорошо
1	16.01.2017	Инновационные процессы в образовании	отлично
1	12.01.2017	Психолого-педагогические основы межличностного взаимодействия в виртуальной образовательной среде	отлично

Рис. 8

По нажатию на кнопку «Дополнительные данные», можно увидеть окно с дополнительными сведениями (Рис. 9).

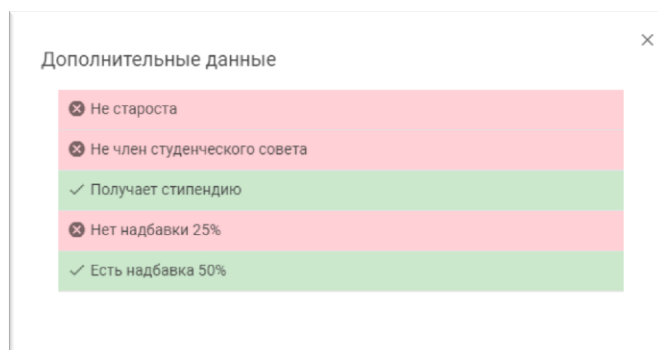


Рис. 9

На личной странице (рис. 10) Вы можете вводить информацию о своих достижениях.

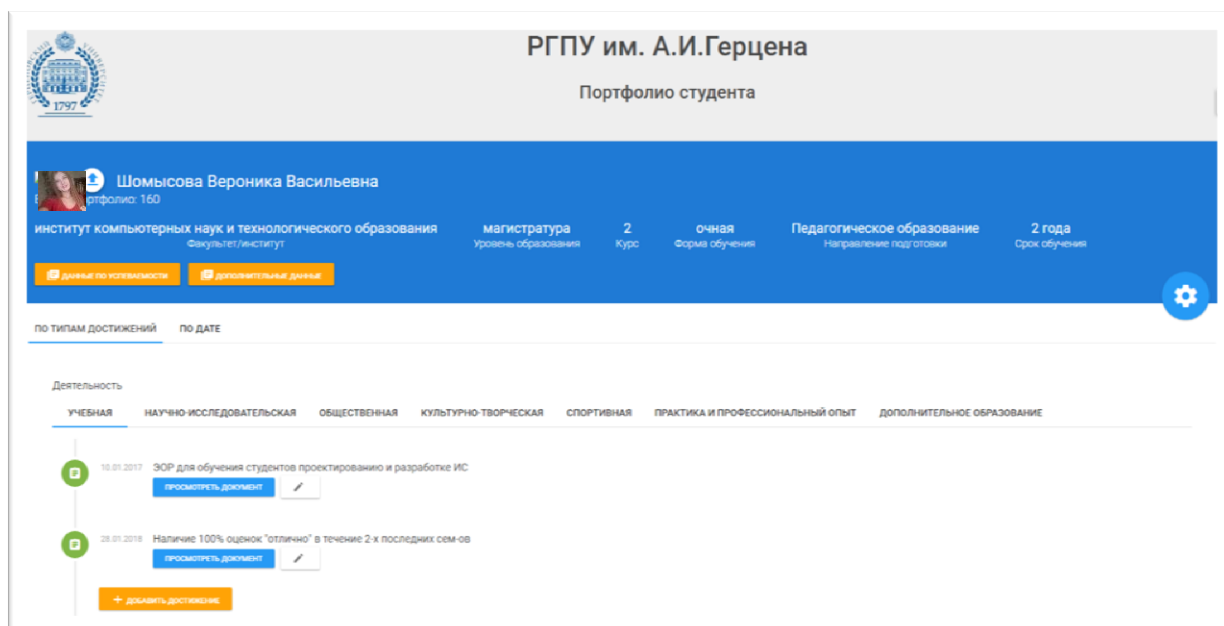


Рис. 10

Информация для Портфолио вводится по типам достижений (рис. 11), которые разделены по видам деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая, спортивная, практика и профессиональный опыт, дополнительное образование). Достижение должно подтверждаться соответствующим документом (скан диплома, статьи, сертификата и т.п.).

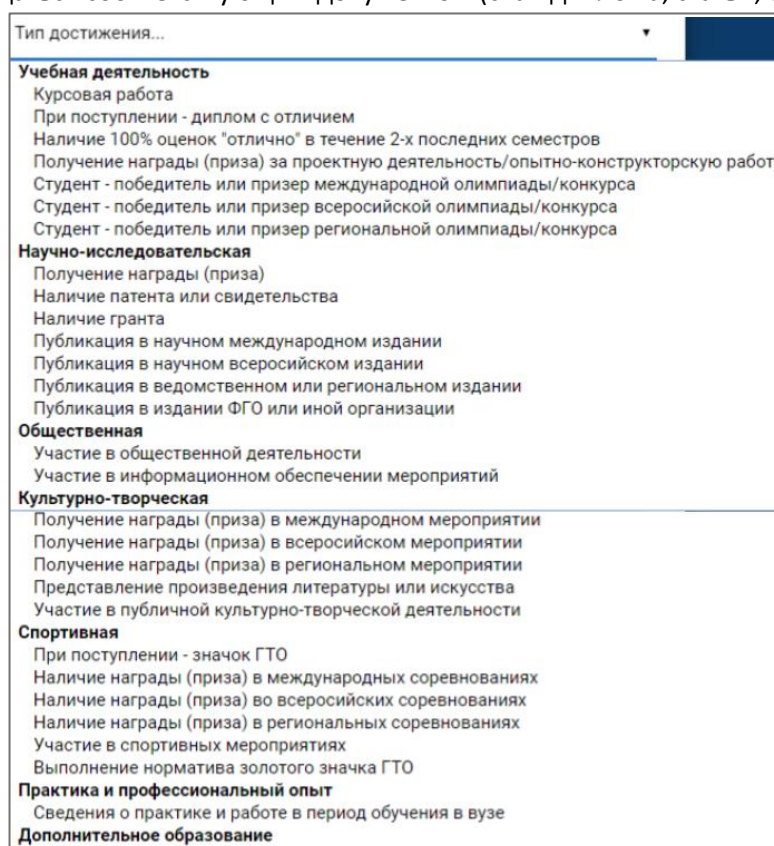


Рис. 11

Добавить достижение можно двумя способами: выбрав вид деятельности или через кнопку «Настройки». Первый способ: выберите нужный вид деятельности, и нажмите кнопку «Добавить достижение» (Рис. 12).

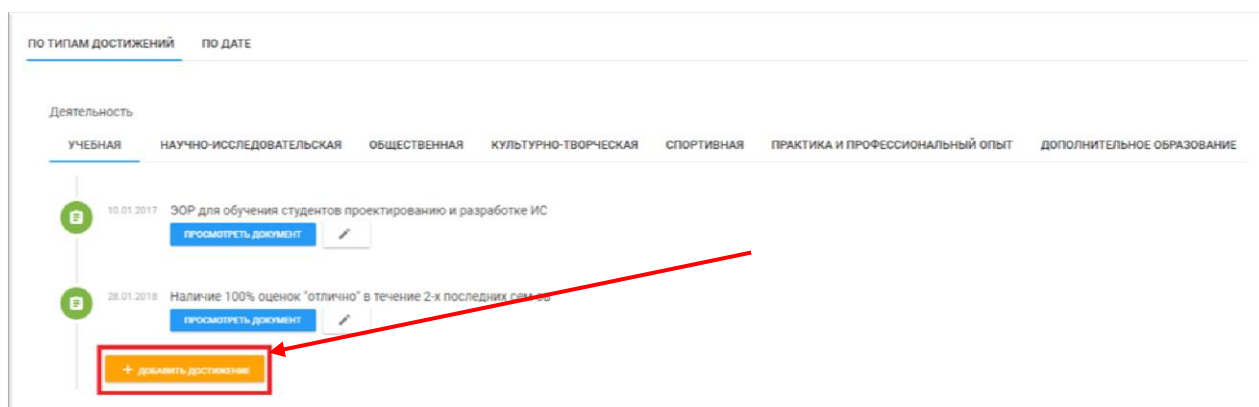


Рис. 12

Появится окно для ввода данных (Рис. 13), в нем Вы можете загрузить документ, подтверждающий достижение. Не забудьте ввести дату!

Рис. 13

Второй способ: нажмите кнопку «Настройки» (Рис. 14).

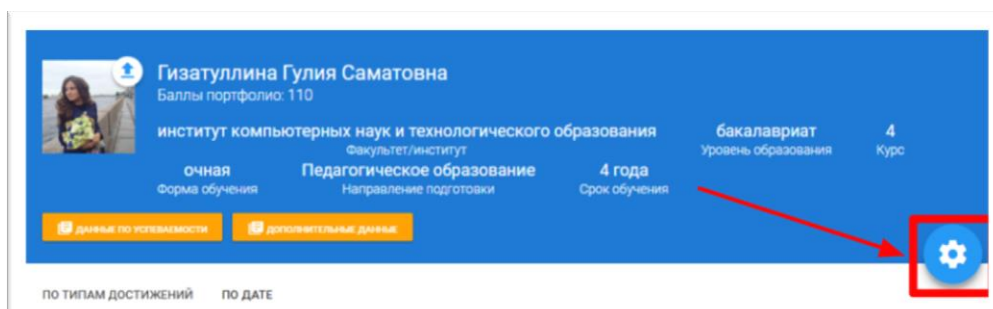


Рис. 14

Появится две кнопки с различным функционалом. Для добавления достижения – нажмите зеленую кнопку со знаком «плюс» (Рис. 15).

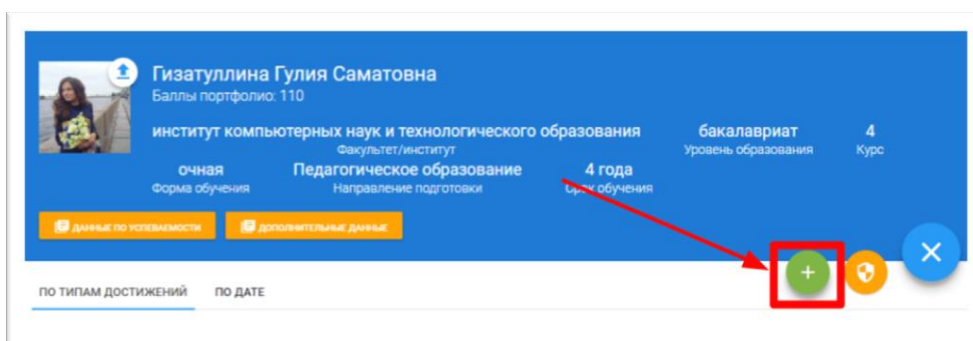


Рис. 15

Появится форма для ввода данных (Рис.16). Заполните поля в появившемся окне и нажмите на кнопку добавить.

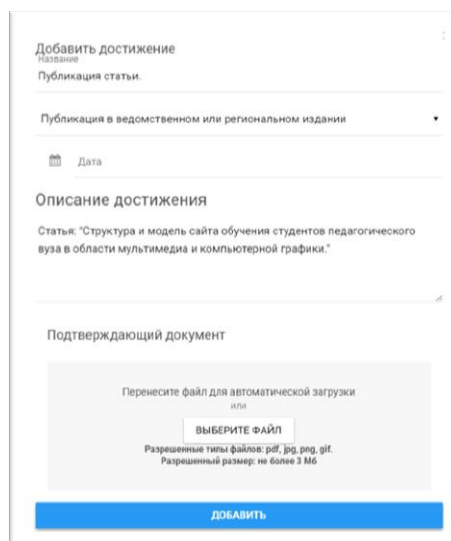


Рис. 16

Для редактирования введенной информации, в нужной записи нажмите на значок редактирования (Рис. 17).

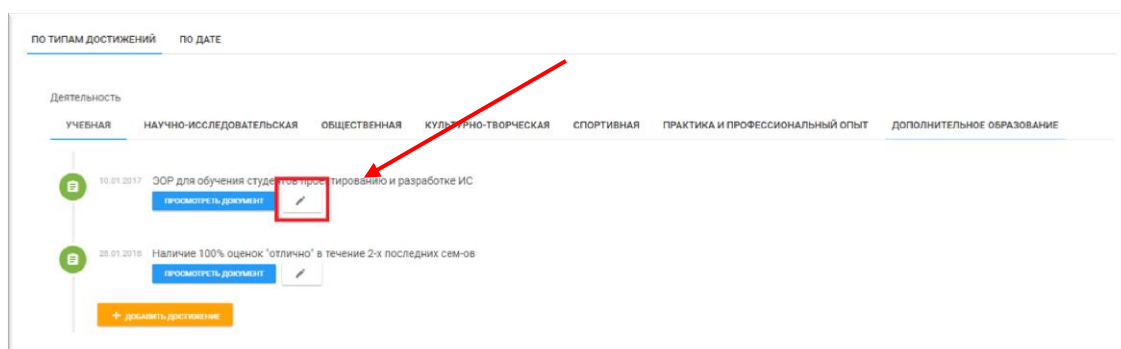


Рис. 17

Просматривать информацию можно по видам деятельности (рис. 18) или по датам (Рис. 19).

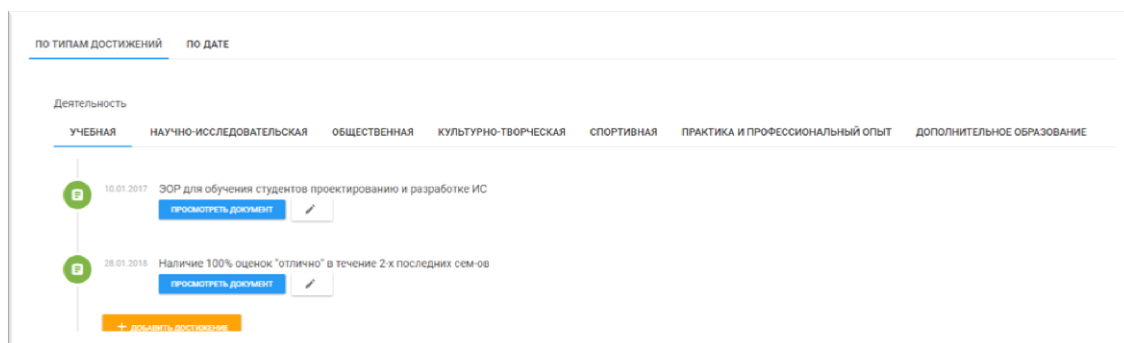


Рис. 18

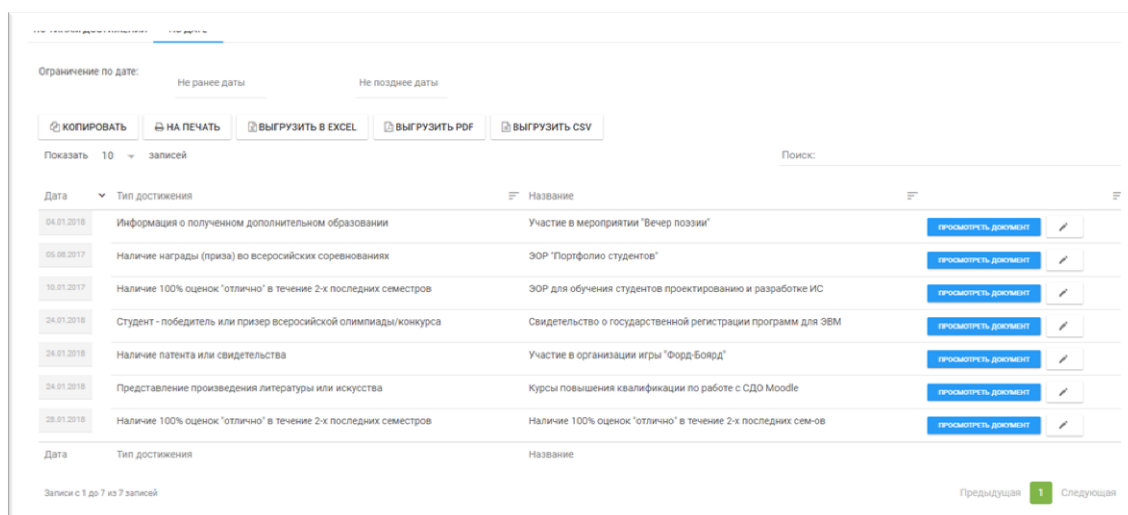


Рис. 19

Для просмотра документа, нажмите «Просмотреть документ» (Рис. 20).

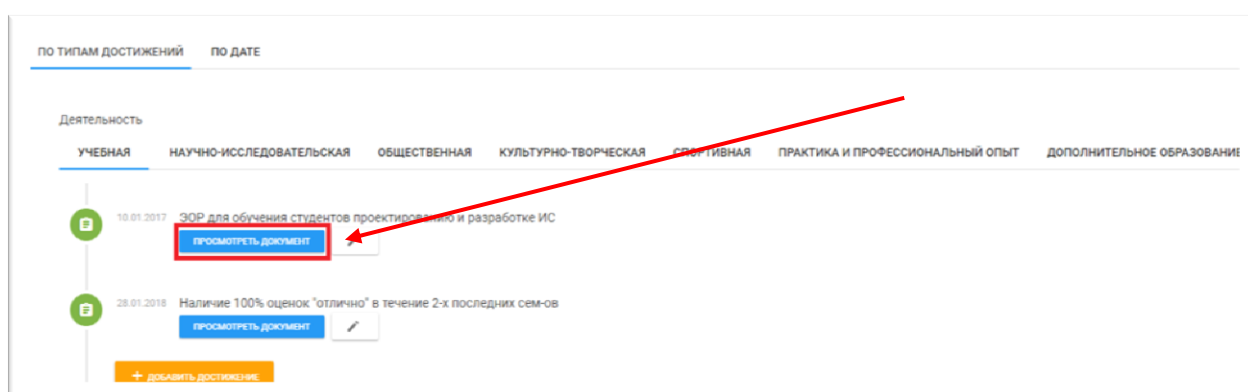


Рис. 20

Для печати выбранного списка достижений, нажмите соответствующую кнопку «На печать».

Вы можете выгрузить список достижений в Excel (кнопка «Выгрузить в Excel») или в PDF (кнопка «Выгрузить в PDF»).

Для изменения настроек Портфолио, нажмите соответствующую кнопку, как на рисунке 22.

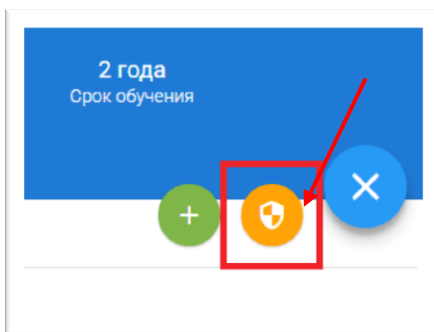


Рис. 22

Появится окно настроек Портфолио (Рис. 23).

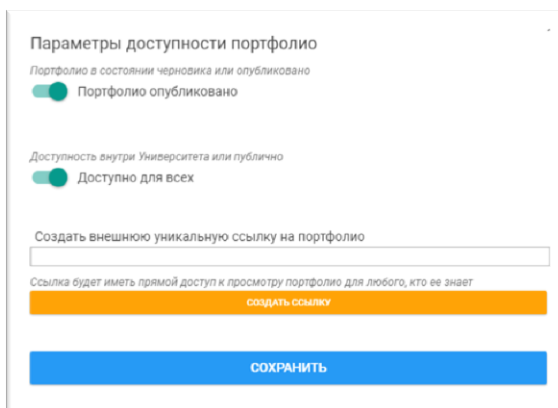


Рис. 23

Здесь вы можете указать следующие параметры:

- Признак опубликованного портфолио. Если признак находится в режиме «Включен» - портфолио **ОПУБЛИКОВАНО**, то есть доступно по коду доступа и отображается в сводных отчетах.
Если вам необходимо перевести портфолио в режим **ЧЕРНОВИК**, переключите данный признак в режим «Выключено».

Внимание! Если Ваше портфолио не опубликовано, вы не сможете попасть в рейтинги и сводные отчеты!

- Признак доступного портфолио. Если признак находится в режиме «Включен» - портфолио доступно не только внутри Университета, но и публично для всех пользователей, имеющих код доступа.
- Создать код доступа. Данная ссылка (код доступа) будет иметь прямой доступ к просмотру портфолио для любого, кто ее знает.

В режиме «Помощь/FAQ» Вы можете ознакомиться с назначением веб-сервиса (Рис. 24).

- Назначение

Веб-ресурс «Электронные портфолио обучающихся» - среда для создания, редактирования, хранения структурированной информации о достижениях обучающихся в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ, подтвержденных документально, составляет информационную основу для определения рейтингов обучающихся на основании представленных данных о достижениях.

Обучающиеся могут представлять электронные портфолио: при назначении повышенной стипендии, при формировании индивидуального маршрута – выборе вариативных модулей, дисциплин по выбору, руководителей и тем выпускных квалификационных работ, на государственной итоговой аттестации для демонстрации своих достижений, при поступлении на следующий уровень высшего образования, при приеме на работу, для участия в конкурсах разного уровня (внешних и внутренних), на получение грантов и т. д.

Вся информация в портфолио формируется по разделам и должна подтверждаться соответствующим документом (скан диплома, статьи, сертификата и т.п.).

Портфолио состоит из разделов для представления следующей информации:

- об учебной деятельности;
- о практиках, которые проходил обучающийся в рамках освоения образовательной программы или в инициативном порядке, о профессиональном опыте, приобретенном по месту работы;
- об участии обучающегося в различных предметных профессиональных олимпиадах, конкурсах;
- об участии обучающегося в различных спортивных состязаниях;
- о выполненных проектах, разработках, исследовательских работах и публично представленных на конференциях, выставках, фестивалях, конкурсах;
- о полученном обучающимся во время обучения в университете дополнительном образовании (дополнительные образовательные программы, курсы, семинары, программы летних школ и т.п.);
- об участии обучающегося в различных общественных мероприятиях, акциях, событиях университета, города, страны.

Веб-ресурс «Электронные портфолио обучающихся» обеспечивает права доступа к открытым портфолио обучающихся различным классам пользователей: преподавателям, руководителям учебных подразделений, сотрудникам структурных подразделений университета, работодателям.

Ресурс обеспечивает формирование отчетов для руководителей различных управленческих уровней в соответствии с их зоной ответственности.

Рис. 24